

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете

от 29.10.21 Протокол №8

УТВЕРЖДЕНО : Директором КГБПОУ

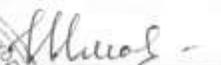
«Солонешенского ЛПО»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого Совета

 Стешенко Е.



 Шмакова Л.Л.

29 » 10 2021 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о студенческом Совете лица КГБПОУ «Солонешенский ЛПО»**

### **1. Общие положения**

1.1. Студенческий Совет лица (далее - ССЛ) создается по инициативе обучающихся в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а так же для решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития её социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, совместной работы студентов, администрации лица, педагогических работников и классных руководителей.

1.2. Студенческий совет является коллегиальным органом управления Учреждением и действует на основании локального акта.

1.3. Студенческий Совет лица руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, законами и подзаконными актами РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления, Уставом лица, настоящим Положением, приказами и распоряжениями администрации лица, решениями ССЛ, иными локальными актами лица, а также федеральными программами, рекомендациями по развитию студенческого самоуправления в образовательных учреждениях среднего профессионального образования РФ и т.п.

1.4. Студенческий Совет лица взаимодействует с администрацией лица на основе принципов сотрудничества и автономии.

1.5. Срок полномочий Студенческого совета 1 год.

## **2. Цели, задачи, функции Студенческого Совета лицея**

2.1. Целью деятельности Студенческого Совета лицея является обеспечение самостоятельного решения общих вопросов, связанных со студенческой жизнью.

2.2. Цель и задачи Студенческого Совета лицея заключаются в привлечении активной части обучающихся к совместной воспитательной деятельности, обеспечение условий для духовного, физического, интеллектуального развития студентов, содействию в реализации жизненно важных вопросов организации обучения, быта, досуга.

2.3. Основными целями работы Студенческого Совета лицея являются: формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции студентов, содействие развитию их социальной зрелости, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию; обеспечение реализации прав на участие студентов в управлении лицеем; формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

2.4. Основными направлениями работы Студенческого Совета лицея являются: внесение предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом профессиональных интересов обучающихся; защита и представление прав и интересов студентов; содействие в решении образовательных, социально-бытовых и прочих вопросов; содействие органам управления лицея в решении образовательных задач, в организации досуга и быта обучающихся, в пропаганде здорового образа жизни; проведение работы, направленной на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имуществу лицея, патриотическое отношение к духу и традициям лицея; повышение активности студентов, выявление лидеров; развитие и повышение уровня правовой, социальной культуры обучающихся.

## **3. Состав и структура Студенческого Совета лицея**

3.1. Каждый обучающийся в лицее имеет право избирать и быть избранным в Студенческий Совет. Студенческий Совет и председатель Студенческого Совета избираются на общем собрании студентов от каждого курса по пять человек. Распределение обязанностей проводится на первом заседании Совета.

3.2. В структуру Студенческого Совета Учреждения входят:

председатель Студенческого совета;

заместитель председателя;

заместитель председателя по административной работе;

ответственный секретарь;

руководители направлений деятельности.

Председатель ССЛ:

- возглавляет и координирует работу ССЛ;
- осуществляет общее руководство деятельностью Студенческого совета;
- принимает решения о внеочередном созыве Студенческого совета;
- отвечает за текущее и перспективное планирование деятельности студенческого Совета;
- ведёт заседания ССЛ;
- знакомит обучающихся с нормативной правовой базой лица, регламентирующей студенческую жизнь, соответствующими изменениями, приказами, распоряжениями и т.д.;
- составляет графики мероприятий ССЛ, осуществляет контроль их выполнения;
- привлекает обучающихся к выполнению общественных работ по благоустройству лица и прилегающей территории;
- оповещает обучающихся о решениях Студенческого Совета лица и планируемых мероприятиях;
- отвечает за оформление информационных стендов лица в части, касающейся студенческой жизни, актуальность представленной на стенде информации;
- представляет ССЛ, обучающихся лица перед администрацией лица, а также на различных мероприятиях различного уровня;
- обеспечивает исполнение обучающимися решений администрации лица;
- даёт указания, обязательные для исполнения членами ССЛ и обучающимися в Лице;
- согласовывает (визирует) локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ССЛ, жизнь обучающихся в лице;

3.2.3. Заместитель председателя избирается на заседании ССЛ из числа его членов, исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

Ответственный секретарь избирается на заседании ССЛ из числа его членов:

- обеспечивает документооборот ССЛ (ведёт протокол, оформляет его, вывешивает на информационный стенд лица, хранит)
- обеспечивает выполнение указаний председателя ССЛ;
- осуществляет подготовку к заседанию ССЛ, сбор материалов, доводит до обучающихся повестку дня заседания;
- оформляет совместно с председателем ССЛ информационный стенд лица в части, касающейся жизни обучающихся .

Ответственными за документооборот ССЛ являются председатель и ответственный секретарь ССЛ. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за правильным и полным документооборотом ССЛ.

3.2.4. Руководители по направлениям деятельности: выполняют обязанности, делегированные им председателем студенческого Совета; выполняют другие полномочия, возложенные на них Советом.

3.2.5 Заместитель председателя по хозяйственной работе возглавляет работу отдела по административной работе: осуществляет контроль за дежурством учебных групп совместно с дежурным администратором и классным руководителем; еженедельно подводит итоги дежурства.

3.3. Заседания Студенческого совета проводятся не реже одного раза в квартал.

3.4. ССЛ на первом заседании формирует план своей работы на учебный год, который согласовывается и утверждается с заместителем директора по УВР

3.5. Заседание Студенческого Совета лица считается действительным, если присутствовало более половины членов студенческого Совета.

3.6. Решение Студенческого Совета лица считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих членов Студенческого Совета. Работа на заседаниях оформляется протоколом.

3.7. Представители администрации лица могут присутствовать на заседаниях Студенческого Совета лица.

3.8. Взаимоотношения Студенческого совета с администрацией Учреждения регулируются локальным актом.

3.9. Студенческий совет взаимодействует с органами управления Учреждения на основе принципов сотрудничества и автономии.

3.10 Рекомендации Студенческого совета рассматриваются соответствующими органами управления Учреждения.

#### **4. Компетенции Студенческого Совета:**

- участвует в разработке и совершенствовании нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся лица;
- участвует в оценке качества образовательного процесса, готовить и вносить предложения в органы управления лица по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, организации производственной практики, организации быта и отдыха обучающихся;
- участвует в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе распределении дотаций и средств, выделяемых на культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия, отдых и лечение;

- участвует в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка в лицее, а также студенческом общежитии;
- участвует в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Студенческого совета и общественной жизни лицея;
- рассматривает и участвует в разбирательстве заявлений и жалоб обучающихся лицея;
- запрашивает и получает в установленном порядке от органов управления лицея необходимую для деятельности Студенческого совета информацию;
- вносит предложения по решению вопросов использования материально- технической базы и помещений лицея;
- обжалует в установленном порядке в вышестоящих органах приказы и распоряжения, затрагивающие интересы обучающихся;
- принимает непосредственное участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий лицея;
- принимает участие в работе советов (комитетов, комиссий и др.), создаваемых в лицее.

## **5. Права Студенческого Совета:**

Студенческий совет имеет право:

участвовать в разработке и совершенствовании нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся Учреждения;

участвовать в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы;

участвовать в оценке качества образовательного процесса, готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, организации производственной практики, организации быта и отдыха обучающихся;

участвовать в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе распределении дотаций и средств, выделяемых на культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия, отдых и лечение;

участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка в Учреждении, а также студенческом общежитии;

участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе

принимающих активное участие в деятельности Студенческого совета и общественной жизни Учреждения;

рассматривать и участвовать в разбирательстве заявлений и жалоб обучающихся Учреждения;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Студенческого совета информацию;

вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

обжаловать в установленном порядке в вышестоящих органах приказы и распоряжения, затрагивающие интересы обучающихся;

принимать непосредственное участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Учреждения;

принимать участие в работе советов (комитетов, комиссий и др.), создаваемых в Учреждении;

избирать из своего состава делегатов на Конференцию.

## **6. Обязанности Студенческого Совета:**

Студенческий совет обязан:

проводить работу, направленную на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу Учреждения;

укреплять учебную дисциплину и правопорядок в учебном корпусе и студенческом общежитии, повышать гражданское самосознание обучающихся, способствовать воспитанию чувства долга и ответственности;

проводить работу с обучающимися по выполнению Устава и правил внутреннего распорядка Учреждения;

содействовать органам управления Учреждения в вопросах организации образовательной деятельности;

своевременно в установленном порядке рассматривать все заявления и обращения обучающихся, поступающие в Студенческий совет;

содействовать созданию необходимых социально-бытовых условий, а также условий для учебы и отдыха обучающихся;

представлять и защищать интересы обучающихся перед органами управления Учреждения, государственными органами, общественными объединениями, иными организациями и учреждениями;

участвовать в обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы;

информировать органы управления Учреждения соответствующего уровня о своей деятельности.